

UNIDAD EJECUTORA N° 002: MODERNIZACION DE LA GESTION DE LOS RECURSOS HIDRICOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – ANA

PROYECTO GESTION INTEGRADA DE LOS RECURSOS HIDRICOS EN DIEZ CUENCAS

TERMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

La Dirección General de Inversión Pública – DGIP del Ministerio de Economía y Finanzas, declaró la viabilidad del “Proyecto Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuencas” – PGIRH, encargando a la Unidad Ejecutora N° 002: Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos –MGRH de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, la ejecución y administración del Proyecto.

Mediante el Decreto Supremo N° 233-2017-EF se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF hasta por la suma de Cuarenta Millones y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 40 000 000,00) destinado a financiar parcialmente el PGIRH. Por otro lado, de acuerdo al Informe de viabilidad del Proyecto del Ministerio de Economía y Finanzas, señala que la contrapartida será financiada con Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR) del Pliego de ANA. Los montos de participación por entidad son los siguientes: con RO y RDR del Pliego ANA se financiará S/ 47.7 millones y S/ 30.8 millones, (35%), y la fuente de endeudamiento aportará S/ 147.2 (65%). El costo total de la inversión en de US\$ 61 356 112,00 según PIP¹ código SNIP 302961, (tipo de cambio del marco macroeconómico de 3.68 S/x\$)

El contrato de préstamo N° 8740-PE entre la Republica del Perú y el Banco Internacional y Fomento – BIRF se suscribe el 25 de setiembre de 2017 y se precisa que el Proyecto sea llevado a cabo por la Unidad Ejecutora del Proyecto de la ANA.

El objetivo del PGIRH, es “Fortalecer las capacidades de las instituciones relacionadas con la gestión de los recursos hídricos para planificar, monitorear y gestionar los recursos hídricos a nivel nacional y en las cuencas seleccionadas en el Perú”, en beneficio de la calidad de vida de la población, con el fortalecimiento de las capacidades en la gestión de los recursos hídricos de los aspectos prioritarios de la cual adolece la Autoridad Nacional del Agua, promoviendo la modernización de la gestión del agua, la generación y control de información hídrica en cantidad, calidad y oportunidad. Son componentes del proyecto: I. Consolidación de la gestión Integrada de Recursos Hídricos a nivel nacional; II. Mejoramiento de la Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Cuencas Hidrográficas seleccionadas; III Administración General del Proyecto.

II. OBEJTIVO DE LA CONTRATACION

Contratación de un Especialista en Administración y Finanzas, que se encargue de programar, coordinar y ejecutar el cumplimiento de las actividades relacionada con Logística, Adquisiciones, Contabilidad, Finanzas, Tesorería y control Patrimonial en concordancia con las normas del

¹ Informe Técnico N° 017-2017-EF/63.01

Banco Mundial y las Normas Nacionales en lo que corresponda, así como cumplir con las demás funciones detalladas en el numeral V. del presente documento.

III. AMBITO DEL SERVICIO

La prestación del servicio para la ejecución del Proyecto Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en Diez Cuencas –PGIRH, se desarrollara en la sede de la Unidad Ejecutora N° 002-: Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos, de la Autoridad Nacional del Agua, en la ciudad de Lima.

IV. PERFIL DEL PROFESIONAL A CONTRATAR

1. Profesional en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería.
2. De preferencia con estudios especializados en logística, contabilidad o finanzas.
3. De preferencia con grado de Maestría o superior en administración o gestión pública.
4. Experiencia general mínima de 12 años en entidades públicas o privadas.
5. Experiencia específica mínima de 10 años en el sector público.
6. Experiencia específica mínima de 5 años en dirección, gerencia o responsable de la administración en entidades, programas o proyectos del sector público.
7. Deseable tener experiencia en dirección, gerencia, coordinador o profesional especialista en aspectos administrativos de entidades, programas o proyectos financiados por entidades financieras o de cooperación internacional, como el BIRF, BID, JBIC, CAF y otros.
8. Tener destreza en el manejo de paquetes informáticos básicos: Word, Excel y Power Point.
9. Con experiencia en uso y manejo de SIAF.
10. Ser persona proactiva y con capacidad de trabajo con equipos multidisciplinarios.
11. Disponibilidad para viajar a las zonas de influencia del proyecto
12. Disponibilidad para trabajar a tiempo completo.
13. No tener impedimento de contratar con el Estado Peruano.

V. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Programar y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con tesorería, finanzas, contabilidad, adquisiciones, logística y control patrimonial, en concordancia con las normas del Banco Mundial y las normas nacionales que resulten aplicables.
2. Coordinar la implementación del software administrativo financiero del proyecto.
3. Coordinar la ejecución presupuestal con el área de Planificación y Presupuesto de la UEP.
4. Coordinar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, conforme a los procedimientos establecidos.
5. Trabajar en forma coordinada con todos los funcionarios vinculados con el Proyecto y con su personal, para proporcionar una descripción del progreso de este y adoptar las medidas necesarias correctivas.
6. Cautelar que los bienes patrimoniales asignados al PGIRH cuenten con la debida información y que se mantenga actualizado el inventario físico.
7. Mantener un adecuado sistema de Control Interno que permita los fondos sean utilizados para los propósitos del proyecto y se mantenga un adecuado ambiente de control interno.

8. Mantener información actualizada de los fondos provenientes del financiamiento del Banco y los de la contrapartida nacional.
9. Verificar que los tipos de actividades que serán financiados con los recursos de contrapartida local sean consistentes con lo estipulado en el Contrato de Préstamo.
10. Supervisar la presentación oportuna de los Informes Financieros a las Entidades del Estado y al Banco, así como las solicitudes de Desembolsos del préstamo.
11. Proponer la actualización de los documentos de gestión del Proyecto en lo referente a su área de competencia.
12. Atender a los auditores externos e internos de acuerdo con lo planificado en el Contrato de Préstamo y facilitarles la documentación que estos soliciten.
13. Proponer las Resoluciones necesarias dentro de su ámbito de actuación, para la aprobación por parte de la UEP.
14. Supervisar y controlar, los servicios de seguridad, vigilancia, limpieza y uso de vehículos, en el ámbito del Proyecto.
15. Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos establecidos en todos los niveles institucionales, especialmente en materia administrativa, en el ámbito del Proyecto.
16. Las demás funciones que le encargue el Director Ejecutivo en aspectos de competencia.

VI. RESULTADOS ESPERADOS

Se espera que el Especialista realice las actividades descritas en el numeral V, cuyos avances y resultados correspondientes serán presentados al Especialista en Administración y Finanzas, cuando le sean requeridos.

VII. PLAZO y PAGO

El contrato tendrá una duración de un año, por la modalidad de consultoría. El pago se realizará en forma mensual. Los honorarios, incluyen los impuestos de ley. El contrato podrá renovarse anualmente según la evaluación de resultados.

VIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El pago de los honorarios profesionales por la consultoría será con recursos del préstamo del Banco Mundial.

IX. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, numerales 1.9 y del 1.11 al 1.13 de Normas Enero 2011 y 2014, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanishJuly2014.pdf>

X. CONSIDERACIONES GENERALES

Los aspectos no contemplados en el presente documento, se regirán por las Normas de selección y Contratación de Consultores con préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por prestatarios del Banco Mundial” (versión enero 2011, Revisado en julio 2014). Todos los demás aspectos del presente documento